Ref: Uaip-22-2022

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y cuarenta y dos minutos del día once de mayo del año dos mil veintidós.

1. **CONSIDERANDOS**

A las quince horas del día diecinueve de abril del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía correo electrónico por **José Andres Jacome Vargas**, de veinticuatro años de edad, Empleado, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad Personal número cero cinco seis dos nueve cuatro dos seis- siete; quién actúa en su calidad personal solicitando la información siguiente:

1. Estado de Ejecución Presupuestario definitivo (ingresos y egresos) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado años 2018, 2019, 2020 y 2021.
2. Toneladas de residuos sólidos recolectados en el municipio de Ciudad Delgado. Años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Mediante auto de las once horas y treinta y cinco minutos del día veintiuno de abril del presente año. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar trámites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

II **FUNDAMENTACIÓN.**

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar

la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. **(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

 En fecha veintiuno de abril del presente año, se les solicita a las unidades administrativas de Gerencia Financiera, Unidad de Contabilidad y Unidad de Presupuesto y Unidad de Desechos Sólidos lo siguiente:

Estado de Ejecución Presupuestario definitivo (ingresos y egresos) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado años 2018, 2019, 2020 y 2021.

En fecha veintiuno de abril del presente año se solicita a la Unidad de Desechos Sólidos lo siguiente:

Toneladas de Residuos Sólidos recolectados en el Municipio de Ciudad Delgado. Años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Ante tal requerimiento, en fecha veintidós de abril, del presente año responde: Por este medio se remite información del registro de toneladas del Departamento de Residuos Sólidos durante los años 2018, 2019, 2020 y 2021 se detalla a continuación: Se adjunta Memorándum de respuesta brindada por la Unidad de Residuos Sólidos.

Ante tal requerimiento, departamento de Contabilidad, en fecha veinticinco de abril del presente año responde: Reciba saludos cordiales, deseándole éxitos en sus labores diarias. Por medio del presente se le informa que, en relación a solicitud UAIP-22-2022, recibida el día veintiuno de abril del dos mil veintidós, en la cual solicita el Estado de Ejecución Presupuestario de los años 2018, 2019, 2020 y 2021, se informa lo siguiente:

* El Departamento de Presupuesto es el encargado del ingreso de la información presupuestaria en Modulo de Presupuesto del sistema **SAFIM**.
* Que, a esta fecha el Departamento de Presupuesto no ha completado el ingreso de la información del año 2018, en el sistema **SAFIM**.
* Que el Departamento de Contabilidad no tienen en su poder la información contable de los años solicitados, ya que hasta esta fecha no se recibido la documentación física, la última información recibida del departamento de Tesorería es enero 2018.
* Información inexistente en el departamento de Contabilidad, según el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Sin otro particular, Atentamente,

Ante tal requerimiento, Gerencia Financiera, en fecha veintiocho de abril del presente año responde: Reciba un cordial saludo, por medio del presente, hago de su conocimiento que se ha delegado a la Licda. Yanira Pérez Jefa de Presupuesto para dar respuesta a memorándum recibido el día 21 de abril de 2022, con referencia UAIP-22-2022, donde solicitan el ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO DEFINITIVO (INGRESOS Y EGRESOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO AÑO 2018, 2019, 2020Y 2021. Sin otro particular. Atentamente.

En la misma fecha veintiuno de abril se le solicito a Unidad de Presupuesto lo siguiente:

Estado de Ejecución Presupuestario definitivo (ingresos y egresos) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Ante tal requerimiento, Unidad de Presupuesto, en fecha veintisiete de abril del presente año responde: Saludos Cordiales, En atención a solicitud de información de referencia UAIP-22-2022, Que fue solicitado para este día tres de mayo del presente año y dada la complejidad de la información, solicito prórroga conforme al art. 71 inciso segundo de la LAIP, de 5 días hábiles.

Por lo que se dio resolución de prórroga de plazo, a petición de la Unidad de Presupuesto

otorgándose según resolución proveido a las quince horas y cuarenta y siete minutos del día tres de mayo del presente año de conformidad al art. 71 inciso 2 de la LAIP; siendo el nuevo plazo para entregar información es en esta fecha.

En la presente solicitud de información se HACE CONSTAR: Que se remitió vía correo electrónico al solicitante de manera parcial la información requerida en la presente solicitud; no obstante, la información atinente a Estado de Ejecución Presupuestario definitivo (ingresos y egresos) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado años 2018,2019,2020 y 2021; no fue remitido a esta unidad ni se nos explicó con memorando la situación por la cual no se entregó la información antes relacionada.

En ese sentido a criterio del Suscrito Oficial de Información, de haber habido inconveniente considero se dio AUN UN PLAZO MAS EXTENSO para remitir la información o expresar la situación en la que se encuentra la información.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **Información Oficiosa**, según art. 6 literal “d” de la LAIP.

Se enviará posteriormente un memorando a Unidades, instruyéndoles que es indispensable cumplir los plazos establecidos en la LAIP, para las solicitudes de información y en aras de garantizar el DAIP de los ciudadanos.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72, de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante, por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

Lic. Elmer Mancia Hernández

Oficial de Información